

TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÔ THỊ SÀI ĐỒNG

LỊCH CÔNG TÁC TRƯỜNG TUẦN 1 THÁNG 9/2024 (Từ 4.9 – 6.9 2024)

Thứ	Buổi/ trực	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Chuẩn bị tài liệu, thiết bị/ phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
Hai 02.9		GV, NV, HS NGHỈ LỄ ĐẾN HẾT 03/9			
Ba 03.9	Mơ	-Lắp dù, cổng chào, khối chữ checkin phục vụ khai giảng -Lắp âm thanh -Tổng vệ sinh khối phòng nấu, phòng ăn HS 02 ngày: 03,04/9/2024	Khối BV trực Nhân viên 5S	Huyền Trang	Đ.c Mơ
Thứ 04.9	Hường (Cả ngày)	-8h-9h30: Tổng duyệt khai giảng tại sân trường			Đ.c Hường
		-TTCM 1-5 nộp nội dung giảng dạy 02 ngày 5,6/9			BGH
		-GV nộp LBG, KHDH tuần 1 lên hệ thống			
		-GV dạy CLB nộp khung CT dạy các môn học ngoài giờ lên lớp.	GV CLB		BGH
		-Kiểm tra phần trang trí trống, tranh ảnh, Poster khai giảng	Lan Trang	Yến MT	Đ.c Mơ
		-9h30: HỌP HỘI ĐỒNG GIÁO DỤC – Rút kinh nghiệm chương trình tổng duyệt khai giảng. -Bổ sung thông tin QC làm việc, quy trình đón trả HS, chăm sóc bán trú. - Công tác kiểm tra nội bộ trường học tháng 8/2024: CSV, TBDH-SGK, TKB, đội ngũ GV chuẩn bị năm học mới	100% GVNV	Đ.c Mơ, Phương Anh, Huyền Trang.	Đ.c Hường
		-10h30: Trả HS theo sơ đồ của 02 cổng	GVCN	TPT, 02 HP	Đ.c Hường
		-14h: Kiểm tra toàn bộ bếp ăn, phòng ăn, khu bán trú, bảng tin niêm yết thông tin bán trú, các điều kiện tổ chức bán trú. + Kiểm tra đệm của phòng ngủ tại lớp: 07 lớp Một, 01 lớp Hai	Giang, H. Trang GVCN	Lan Trang/ chuẩn bị BB kiểm tra.	Đ.c Hường
		-Gửi dự thảo chương trình Trung thu 2024 đến GVNV	Lan Trang		
		-TTCM nộp dự thảo KHDH các môn học và hoạt động giáo dục, sổ SHCM đến hết 4/9; PHT nộp KHCM, KHHS	TTCM	Thiết kế trang bìa in: Lan Trang	BGH
-LƯU Ý: Toàn bộ GVNV làm việc cả ngày.					
-14h: Kiểm tra toàn bộ các phòng học, phòng làm việc	Trần Minh,	Mơ chuẩn bị BB kiểm tra	Đ.c Hường		
-15h: Nộp bài viết khai giảng	Ngọc La	Lan Trang			

Thứ	Buổi/ trực	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Chuẩn bị tài liệu, thiết bị/ phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
Hai 02.9		GV, NV, HS NGHỈ LỄ ĐẾN HẾT 03/9			
		-15h: Họp chi bộ			
Năm 05.9	Đ.c Hường (Cả ngày)	-6h30: Kiểm tra toàn bộ các điều kiện tổ chức khai giảng	02 HP	Khối nhân viên	Đ.c Mơ
		-7h15: Đón khách	Huyền Trang		
		-7h30: Tổ chức Lễ khai giảng	Theo KH		Đ.c Hường
		-10h: Kiểm tra ổn định bữa bán trú đầu tiên	02 HP, Giang		Đ.c Hường
		-13h: Kiểm tra bữa quà chiều tại phòng ăn	Giang YT, HP	Huyền Trang	Đ.c Mơ
		-16h40: Trả HS theo sơ đồ	GV dạy tiết cuối	TPT, 02 HP	Đ.c Mơ
		-15h: Nộp DSGVHS + giấy khen phô tô về VP UBND phường Phúc Đồng	Phương Anh		Đ.c Mơ
Sáu 06.9	SÁNG Lan Trang (Cả ngày)	-Kiểm tra bữa sáng đầu tiên	Huyền Trang	Giang YT	Hoa Mơ
		-Gửi DSHS học CLB, GV giảng dạy CLB	Hoa Mơ	Kim Oanh	
	CHIỀU	-15h: Họp triển khai KH tổ chức Trung thu 2024- Tại phòng họp HT.	Liên tịch, Mai Trâm	Lan Trang	Đ.c Hường
Bảy 07.9	SÁNG	Khối nhân viên tổng VS, chăm sóc cây cảnh, dọn dẹp CSVC trường	07 NV		Đ.c Mơ
	CHIỀU				
CN 08.9	CN				

HIỆU TRƯỞNG

**TRƯỜNG
TIỂU HỌC
ĐÔ THỊ SÀI ĐỒNG**
Lê Thị Thu Hương